

Утвержден:  
Управление образования администрации  
Анжеро-Судженского городского округа  
приказ № 58 от «22» 01 20 13 г.



**УСТАВ**  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения Анжеро-Судженского  
городского округа  
«Детский сад общеразвивающего вида №27 с  
приоритетным осуществлением деятельности по  
социально- личностному направлению развития  
воспитанников»

Принят  
на Совете МБДОУ «ДСОВ №27»

протокол № 3  
от «16» 11 20 12 г.

Заведующая МБДОУ «ДСОВ №27»



О.С. Патрушева

Согласован:

Комитет по управлению муниципальным  
имуществом Анжеро-Судженского  
городского округа

приказ № 37  
от «20» 11 20 12 г.



Председатель КМУМИ

Д.В. Ажичаков

Анжеро-Судженский городской округ  
2012

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида № 27 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников» (далее по тексту – МБДОУ «ДСОВ № 27»), является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ» в сфере образования.

1.2 МБДОУ «ДСОВ №27» открыт как детский комбинат №27 « Малыш» Анжеро-Судженского шахтостроительного управления Кемеровошахстрой комбината « Кузбассшахстрой».

С 01 января 1993 года вошел в структуру Управления образования как ясли-сад №27 « Малыш» ( распоряжение Администрации города Анжеро-Судженска №840-р от 04.02.1998 года.).

Распоряжением Администрации города Анжеро-Судженска № 98-р от 04.02.1998 года зарегистрировано как муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27 « Малыш»».

Свидетельством о государственной регистрации учреждения за № 706 АС-404 от 19.02.1998 года.

Распоряжением Администрации города Анжеро-Судженска № 1444-р от 24.11.2000 года переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад общеразвивающего вида №27 « Малыш».

Постановлением администрации города Анжеро-Судженска № 916 от 23.08.2010 года переименовано на муниципальное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад общеразвивающего вида № 27 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей».

Постановлением администрации Анжеро-Судженского городского округа от 14.12.2011г. № 1393 изменен тип муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида №27 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей».

1.3. МБДОУ «ДСОВ № 27» в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законом Кемеровской области «Об образовании в Кемеровской области», нормативными актами Кемеровской области и местного самоуправления, правилами и нормами по охране труда и технике безопасности, пожарной защиты, санитарно-гигиеническими правилами и нормами, локальными актами учреждения, договором с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, договором с родителями (законными представителями) и настоящим уставом.

1.4. МБДОУ «ДСОВ №27» является некоммерческой организацией, учредитель и собственник имущества которой – муниципальное образование «Анжеро-Судженский городской округ».

Функции и полномочия учредителя в отношении МБДОУ «ДСОВ №27» осуществляются органом администрации Анжеро-Судженского городского округа: «управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа».

Местонахождение органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: 652473, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Междуреченская, 58

Отношения между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и МБДОУ «ДСОВ №27» определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. МБДОУ «ДСОВ № 27» является юридическим лицом, находящимся в ведении управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

1.6. Организационно-правовая форма МБДОУ «ДСОВ №27» – муниципальное учреждение.

1.7. МБДОУ «ДСОВ №27» может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. МБДОУ «ДСОВ №27» имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в казначействе по бюджетным и внебюджетным средствам, печать со своим полным наименованием (в случаях, предусмотренных законодательством, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации).

МБДОУ «ДСОВ №27» вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у МБДОУ «ДСОВ №27» с момента его регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерацией и Кемеровской области, возникают у МБДОУ «ДСОВ №27» с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. В МБДОУ «ДСОВ №27» не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В МБДОУ «ДСОВ №27» образование носит светский характер.

1.11. МБДОУ «ДСОВ №27» имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, российские и международные, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.12. Полное наименование учреждения: муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа

«Детский сад общеразвивающего вида №27 с приоритетным осуществлением деятельности по социально- личностному направлению развития воспитанников»

1.13. Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ «ДСОВ №27».

1.14. Юридический адрес: 652473, Кемеровская область, город Анжеро-Судженск, ул. Междуреченская, 58.

1.15. Фактический адрес: 652470, Кемеровская область, город Анжеро-Судженск, ул. Междуреченская, 58

1.16. МБДОУ «ДСОВ № 27» считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. МБДОУ «ДСОВ № 27» не имеет филиалы и представительства.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ «ДСОВ № 27»**

2.1. Целью деятельности МБДОУ «ДСОВ № 27» является: создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности МБДОУ «ДСОВ №27» является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также осуществление

присмотра и ухода за детьми.

МБДОУ «ДСОВ №27» обеспечивает воспитание, обучение, развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 мес. до 7 лет.

2.3. Основными задачами МБДОУ «ДСОВ №27» являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, МБДОУ «ДСОВ №27» в установленном законодательством порядке осуществляет следующий основной вид деятельности (предмет деятельности):

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

осуществление медицинской деятельности для реализации цели и задач МБДОУ «ДСОВ № 27».

2.5. МБДОУ «ДСОВ № 27» вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. МБДОУ «ДСОВ №27» вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов.

2.6. МБДОУ «ДСОВ №27» не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. МБДОУ «ДСОВ № 27» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников МБДОУ «ДСОВ №27» во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников МБДОУ «ДСОВ № 27»;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. МБДОУ «ДСОВ № 27» обеспечивает открытость и доступность следующих документов, а также размещает в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Законом Российской Федерации «Об образовании», следующую информацию:

1. сведения:

- о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения);
- о структуре образовательного учреждения, в том числе: наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация);
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о проведенных в отношении МБДОУ «ДСОВ №27» контрольных мероприятиях и их результатах;

2. копии:

- учредительных документов МБДОУ «ДСОВ №27», в том числе внесенные в них изменения;
  - свидетельства о государственной регистрации МБДОУ «ДСОВ №27»;
  - решения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о создании МБДОУ «ДСОВ №27»;
  - решения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о назначении руководителя МБДОУ «ДСОВ №27»;
  - документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;
  - государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);
3. годовая бухгалтерская отчетность МБДОУ «ДСОВ №27»;
4. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за МБДОУ «ДСОВ №27» имущества.

Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы: официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>, федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>.

2.9. Информация, указанная в пункте 2.8. настоящего Устава, размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в текстовом и (или) табличной формах, а также в форме копий документов.

При размещении информации на официальном сайте МБДОУ «ДСОВ №27» в сети Интернет и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Информация на официальном сайте МБДОУ «ДСОВ №27» размещается на русском языке в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, КОМПЛЕКТОВАНИЕ МБДОУ «ДСОВ №27 »**

3.1. Содержание образовательного процесса в МБДОУ «ДСОВ №27» определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, МБДОУ «ДСОВ №27» может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между МБДОУ «ДСОВ №27» и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.2. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с возрастными особенностями воспитанников на основе учебного плана, годового календарного учебного графика и расписания непосредственно образовательной деятельности (далее по тексту НОД), разработанных самостоятельно.

3.3. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей раннего и дошкольного возраста, составляет:

- для детей раннего возраста (от 1,5 до 3-х лет) – не более 1,5 часа;
- в младшей группе (дети 4-го года жизни) – 2 часа 45 минут;
- в средней группе (дети 5-го года жизни) – 4 часа;
- в старшей группе (дети 6-го года жизни) – 6 часов 15 минут;
- в подготовительной группе (дети 7-го года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей от 1,5 до 3-х лет – не более 8-10 минут;
- для детей 4-го года жизни – не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня:

- в младшей группе – не превышает 30 минут;
- в средней группе – не превышает 40 минут;
- в старшей группе – не превышает 45 минут;
- в подготовительной группе – не превышает 1,5 часа.

НОД проводится по подгруппам от 6 – 10 детей в зависимости от возраста.

В середине НОД статического характера проводится физкультминутка. Перерывы между периодами НОД – не менее 10 минут.

НОД по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) для детей дошкольного возраста проводятся:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется ежегодно к 1 сентября, в течение года, по согласованию с родителями (законными представителями).

3.5. Дисциплина в МБДОУ «ДСОВ № 27» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.6. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

3.7. Учебный год в МБДОУ «ДСОВ №27» с максимально допустимой недельной образовательной нагрузкой начинается с 1 сентября, заканчивается 31 мая. В летний период проводятся НОД эстетического и физкультурно-оздоровительного цикла и подвижные, спортивные игры, праздники, экскурсии, увеличивается продолжительность прогулок.

3.8. Воспитание и обучение в МБДОУ «ДСОВ №27» ведется на русском языке.

3.9. МБДОУ «ДСОВ №27» функционирует в помещении, отвечающем санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

3.10. МБДОУ «ДСОВ №27» самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания. Организация питания детей осуществляется МБДОУ «ДСОВ №27» по договору с МБУ «Комбинат детского питания», г. Анжеро-Судженск, ул. Горняцкая, 1а.

Питание детей МБДОУ «ДСОВ №27» осуществляется за счёт средств целевого бюджетного финансирования.

МБДОУ «ДСОВ №27» обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы МБДОУ «ДСОВ №27».

3.11. Медицинское обслуживание детей МБДОУ «ДСОВ №27» обеспечивается штатным медицинским персоналом и врачом МУЗ «Центральная городская больница», ул. Кубанская, 3, специально закрепленным управлением здравоохранения (согласно договору). Медицинский персонал наряду с администрацией МБДОУ «ДСОВ №27» несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение

лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МБДОУ «ДСОВ №27» предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МБДОУ «ДСОВ №27». Ежегодное обследование детей узкими специалистами обеспечивается органами здравоохранения.

Медицинская деятельность в МБДОУ «ДСОВ №27» осуществляется согласно лицензии, выданной Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.

3.12. В МБДОУ «ДСОВ № 27» принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (до 8 лет в исключительных случаях), при наличии иных форм дошкольного образования с 2 месяцев. Основной структурной единицей МБДОУ «ДСОВ №27» является группа воспитанников дошкольного возраста, которая имеет общеразвивающую направленность.

Количество групп в МБДОУ «ДСОВ №27» определяется органом, осуществляющим

функции и полномочия учредителя, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, контрольных нормативов, указанных в лицензии.

По запросам родителей (законных представителей) в МБДОУ «ДСОВ №27» могут быть созданы иные формы дошкольного образования (группы кратковременного пребывания детей, семейные группы и др.), в том числе и платные.

3.13. В группах предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 1,5 лет до 3 лет – 15 воспитанников;

- от 3 лет до 7 лет – 20 воспитанников;

в разновозрастных группах предельная наполняемость при наличии в группе воспитанников:

- любых трех возрастов (от 3-до 7 лет) – 10 воспитанников;

- любых двух возрастов (от 3-до 7 лет) – 15 воспитанников;

в семейные группы, структурные подразделения МБДОУ «ДСОВ №27», принимаются дети:

- от 2-х мес. До 7 лет.

Согласно СанПиН п. 1.10. в группах детей раннего возраста (до 3-х лет) возможно уплотнение количества воспитанников, исходя из расчета площади групповой (игровой) – не менее 2,5 м<sup>2</sup> на одного ребенка, в дошкольных группах – не менее 2 м<sup>2</sup> на одного ребенка.

3.14. МБДОУ «ДСОВ № 27» работает круглый год по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу, воскресенье и праздничные дни.

Длительность пребывания воспитанников в МБДОУ «ДСОВ №27» – 12 часов, с 07.00 ч. до 19.00 ч.

3.15. Взаимоотношения между МБДОУ «ДСОВ №27» и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребёнка в МБДОУ «ДСОВ № 27», а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МБДОУ «ДСОВ №27».

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МБДОУ «ДСОВ №27», производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Прием детей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения (индивидуальной медицинской карты ребенка Ф-026/У) и предъявления документа, удостоверяющего личность одного из родителей.

Для получения выплаты компенсации части родительской платы, внесенной за содержание ребенка в детском саду родители предоставляют пакет документов, определенных положением о компенсационных выплатах.

В соответствии с предоставляемыми льготами на содержание ребенка в МБДОУ «ДСОВ № 27» федерального, регионального, муниципального уровней, родители дополнительно предоставляют необходимые документы.

3.17. В МБДОУ «ДСОВ №27» в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья



или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- приёмные дети из приёмных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приёмных в возрасте до 18 лет;

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальных образований.

Во внеочередном порядке принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее – специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:
- категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы;
- дети судей, дети сотрудников Следственного комитета, дети прокурорских работников;
- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальных образований.

3.18. За ребенком сохраняется место в МБДОУ «ДСОВ №27» в случае болезни, карантина, санаторного лечения, во время отпуска родителей. Особые случаи сохранения за ребенком места в МБДОУ «ДСОВ №27», а также допустимое количество беспричинно пропущенных дней в году оговариваются в родительском договоре.

3.19. Отчисление детей из МБДОУ «ДСОВ №27» производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей),
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в МБДОУ «ДСОВ №27»
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста, установленного для данного типа учреждения;
- в связи с переводом в другое ДОУ.

3.20. При приеме детей в МБДОУ «ДСОВ №27» администрация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в МБДОУ «ДСОВ №27».

#### **4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ «ДСОВ №27»**

4.1. Имущество МБДОУ «ДСОВ №27» принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за МБДОУ «ДСОВ №27», возникает у МБДОУ «ДСОВ №27» с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

МБДОУ «ДСОВ №27» обеспечивает осуществление государственной регистрации права

оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

4.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ «ДСОВ № 27», а также имущество, приобретенное МБДОУ «ДСОВ №27 » по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБДОУ «ДСОВ №27» в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у МБДОУ «ДСОВ №27 » по решению собственника.

4.5. МБДОУ «ДСОВ №27» в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

4.6. МБДОУ «ДСОВ №27» не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ «ДСОВ №27» за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, МБДОУ «ДСОВ №27» вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

МБДОУ «ДСОВ №27» вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ «ДСОВ №27».

4.7. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ «ДСОВ №27» только с предварительного согласия с органом администрации, выполняющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБДОУ «ДСОВ №27» вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов МБДОУ «ДСОВ №27», определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со [статьей 27](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению учредителем.

4.9. МБДОУ «ДСОВ №27» не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.10. МБДОУ «ДСОВ № 27» вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного МБДОУ «ДСОВ №27» за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБДОУ «ДСОВ № 27» вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.11. МБДОУ «ДСОВ №27» не вправе совершать сделки, возможными последствиями

которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБДОУ «ДСОВ №27», или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из местного бюджета Анжеро-Судженского городского округа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.12. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ «ДСОВ №27» своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Права МБДОУ «ДСОВ №27» на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МБДОУ «ДСОВ №27» на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Анжеро-Судженского городского округа и орган администрации, в ведении которого находится МБДОУ «ДСОВ № 27», в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Муниципальные задания для МБДОУ «ДСОВ №27» в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя. МБДОУ «ДСОВ №27» осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

МБДОУ «ДСОВ №27» не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.16. МБДОУ «ДСОВ №27» осуществляет в порядке, определенном местной администрации муниципального образования, полномочия соответственно органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ «ДСОВ № 27» осуществляется в виде субсидий из местного бюджета Анжеро-Судженского городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ «ДСОВ №27» учредителем, или приобретенных МБДОУ «ДСОВ №27» за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ «ДСОВ №27» учредителем или приобретенного МБДОУ «ДСОВ №27» за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.18. МБДОУ «ДСОВ №27» осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.19. МБДОУ «ДСОВ №27» финансируется через управление образования.

4.20. Финансовое обеспечение образовательной деятельности МБДОУ «ДСОВ №27» осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

МБДОУ «ДСОВ №27» вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение МБДОУ «ДСОВ №27» дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет учредителя.

Финансовые и материальные средства МБДОУ «ДСОВ №27», закреплённые за ним учредителем, используются МБДОУ «ДСОВ №27» в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.21. МДОУ «ДСОВ №27» вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества.

4.22. Бухгалтерский и статистический учет ведется по договору с муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа» в соответствии с действующим законодательством.

4.23. МБДОУ «ДСОВ №27» и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

4.24. МБДОУ «ДСОВ №27» вправе устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями, организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательном порядке.

4.25. МБДОУ «ДСОВ №27» несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.26. МБДОУ «ДСОВ №27» отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МБДОУ «ДСОВ № 27» собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ «ДСОВ №27» собственником имущества или приобретенного МБДОУ «ДСОВ №27» за счет выделенных собственником имущества МБДОУ «ДСОВ №27» средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества МБДОУ «ДСОВ №27» не несет ответственности по обязательствам МБДОУ «ДСОВ №27».

## **5. УПРАВЛЕНИЕ МБДОУ «ДСОВ №27»**

5.1. Управление МБДОУ «ДСОВ №27» осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением и настоящим Уставом.

5.2. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

- выполнять функции и полномочия учредителя;
- утверждать Устав, а также вносимые в него дополнения и изменения;
- финансировать МБДОУ «ДСОВ № 27» на основе государственных и местных нормативов;
- информировать МБДОУ «ДСОВ № 27» о политике в области образования и ставить перед ним задачи, организовывать работу по повышению квалификации педагогических и руководящих кадров;
- осуществлять плановый, оперативный контроль в пределах компетенции при полном уважении сторон;
- принимать участие в организации питания детей в МБДОУ «ДСОВ № 27»;
- организовывать сохранность имущества МБДОУ «ДСОВ №27», находящегося на праве оперативного управления, обеспечивать содержание зданий и сооружений МБДОУ «ДСОВ № 27», обустройство прилегающих к ним территорий;
- давать экспертную оценку последствий проекта договора аренды муниципального имущества, закрепленного за МБДОУ «ДСОВ № 27»;

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать МБДОУ «ДСОВ № 27»;
- назначать и освобождать от занимаемой должности заведующего МБДОУ «ДСОВ №27»;
- заключать и прекращать трудовой договор с заведующим МБДОУ «ДСОВ № 27»;
- формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим уставом МБДОУ «ДСОВ №27» основными видами деятельности;
- получать ежегодный отчет от МБДОУ «ДСОВ №27» о расходовании финансовых и материальных средств;
- осуществлять контроль за деятельностью руководителя по исполнению законодательства в области образования;
- осуществлять контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью МБДОУ «ДСОВ №27»;
- согласовывать штатное расписание, учебный план, годовой календарный учебный график;
- представлять интересы МБДОУ «ДСОВ №27» в вышестоящих органах;
- осуществлять выплату компенсации части родительской платы, внесённой за содержание ребенка в МБДОУ «ДСОВ №27»;
- устанавливать размер родительской платы;
- оплачивать затраты на проведение экспертизы МБДОУ «ДСОВ №27» на получение лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- давать разрешение на открытие в МБДОУ «ДСОВ №27» семейных групп, групп кратковременного пребывания и иных форм дошкольного образования при наличии условий;
- определять перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ «ДСОВ №27» учредителем или приобретенного МБДОУ «ДСОВ №27» за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать совершение МБДОУ «ДСОВ №27» крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принимать решения об одобрении сделок с участием МБДОУ «ДСОВ №27», в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- устанавливать порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ «ДСОВ №27», оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определять порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ «ДСОВ №27» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБДОУ «ДСОВ №27» учредителем либо приобретенным МБДОУ «ДСОВ №27» за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать распоряжение недвижимым имуществом МБДОУ «ДСОВ №27», в том числе передачу его в аренду;
- согласовывать внесение МБДОУ «ДСОВ №27» в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не

установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ «ДСОВ №27» собственником или приобретенного МБДОУ «ДСОВ №27» за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ «ДСОВ №27»;
- делегировать представителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в состав Совета МБДОУ «ДСОВ №27».

5.3. К компетенции МБДОУ «ДСОВ №27» относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом МБДОУ «ДСОВ №27», дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самооценки деятельности;
- подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ;
- разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью МБДОУ «ДСОВ №27», штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников МБДОУ «ДСОВ №27», в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие устава коллективом МБДОУ «ДСОВ №27» для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка МБДОУ «ДСОВ №27», иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и Законом РФ «Об образовании»;
- определение правил приема детей в МБДОУ «ДСОВ №27»;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом МБДОУ «ДСОВ №27» и лицензией;

- создание в МБДОУ «ДСОВ №27» необходимых условий для работы подразделений, организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МБДОУ «ДСОВ №27»;
- осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом МБДОУ «ДСОВ №27»;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения оригинального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;
- определение правил приема детей МБДОУ «ДСОВ №27».

5.4. Управление МБДОУ «ДСОВ №27» строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МБДОУ «ДСОВ №27».

Формами самоуправления МБДОУ «ДСОВ №27» являются:

- Совет МБДОУ «ДСОВ №27»;
- педагогический совет;
- общее собрание работников;
- родительский комитет.

5.5. Совет МБДОУ является коллегиальным органом управления МБДОУ «ДСОВ №27», реализующим демократический и государственно-общественный характер управления. Основные функции Совета МБДОУ «ДСОВ №27»:

- рассматривает проект устава, дополнения и изменения к нему;
- утверждает структуру МБДОУ «ДСОВ №27» по представлению заведующего;
- обсуждает и утверждает программу развития МБДОУ «ДСОВ №27»;
- рассматривает вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы МБДОУ «ДСОВ №27»;
- взаимодействует с родительским комитетом МБДОУ «ДСОВ №27» в решении вопросов социальной защиты работников и родителей МБДОУ «ДСОВ №27»;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического персонала МБДОУ «ДСОВ №27»;
- участвует в разработке и согласовании локальных актов МБДОУ «ДСОВ №27», устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МБДОУ «ДСОВ №27»;
- участвует в обсуждении правил внутреннего распорядка МБДОУ «ДСОВ №27»;
- утверждает по рекомендации членов педагогического совета, награждения и участие педагогов в конкурсном движении;
- выступает с инициативой расторжения трудовых договоров с лицами, не соответствующими занимаемой должности;
- участвует в организации платных дополнительных образовательных услуг в МБДОУ «ДСОВ №27» и организации иной приносящей доход деятельности;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ «ДСОВ №27»;
- заслушивает отчёт заведующего МБДОУ «ДСОВ №27» по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБДОУ «ДСОВ №27»;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников МБДОУ

«ДСОВ №27», распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, установленном локальными актами МБДОУ «ДСОВ №27».

Совет МБДОУ «ДСОВ №27» формируется с использованием процедур выборов и делегирования.

Избираемыми членами Совета МБДОУ «ДСОВ №27» могут быть представители от родителей (законных представителей), представители от работников учреждения. В состав Совета МБДОУ «ДСОВ №27» входит руководитель учреждения, а также делегируемый представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Определение соотношения различных категорий граждан в Совете МБДОУ «ДСОВ №27» следующее:

- из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета МБДОУ «ДСОВ №27», избираются на общем родительском собрании;
- из числа работников учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета МБДОУ «ДСОВ №27», избираются общим собранием работников МБДОУ «ДСОВ №27».

Руководство Советом МБДОУ «ДСОВ №27» осуществляет председатель, избираемый на общем собрании работников. Срок полномочий председателя Совета, в случае его переизбрания не может превышать четырёх лет. В случае невозможности выполнения председателем своих полномочий Совет МБДОУ «ДСОВ №27» вправе возложить временное руководство на другого члена Совета МБДОУ «ДСОВ №27».

Из числа членов Совета МБДОУ «ДСОВ №27» избирается секретарь.

При очередных выборах состав МБДОУ «ДСОВ №27» обновляется не менее, чем на треть. Заседания Совета МБДОУ «ДСОВ №27» правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Заседания Совета МБДОУ «ДСОВ №27» собираются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарём.

Все решения Совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству, своевременно доводятся до сведения коллектива МБДОУ «ДСОВ № 27», родителей (законных представителей) и являются обязательными к исполнению.

Председатель совета совместно с руководителем МБДОУ «ДСОВ №27» представляет интересы образовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту.

Члены Совета МБДОУ «ДСОВ №27» выполняют свои обязанности безвозмездно на добровольной основе.

Права и ответственность Совета МБДОУ «ДСОВ №27 »:

- член совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава совета;
- совет МБДОУ «ДСОВ №27» при необходимости создает временные или постоянные комиссии с привлечением специалистов, устанавливает их полномочия, утверждает положения о них;
- совет МБДОУ «ДСОВ №27» может обратиться к органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя за разъяснениями управленческих решений или заведующему МБДОУ «ДСОВ №27»;
- совет МБДОУ «ДСОВ №27» имеет право участвовать при распределении стимулирующих выплат работникам;
- совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы органов самоуправления МБДОУ «ДСОВ №27»;
- вносить предложения о внесении изменений и дополнений в положение о



Совете МБДОУ «ДСОВ №27» на рассмотрение Общего собрания работников;

- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании воспитательно-образовательном процессе на заседании педагогического совета.

Совет МБДОУ «ДСОВ № 27» несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания воспитанников в МБДОУ «ДСОВ №27».

Совет МБДОУ «ДСОВ №27 » работает в тесном контакте с администрацией, общественными организациями.

Взаимодействует с родительским комитетом МБДОУ «ДСОВ №27» в решение вопросов социальной защиты работников и родителей МБДОУ «ДСОВ № 27» и другими органами самоуправления МБДОУ «ДСОВ №27».

Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы в письменном виде, отчеты о работе.

Администрация организует хранение документации Совета МБДОУ «ДСОВ №27» .

5.6. Педагогический совет МБДОУ «ДСОВ №27»:

- определяет стратегию развития МБДОУ «ДСОВ №27»;
- обсуждает и принимает основную общеобразовательную программу и дополнительные образовательные программы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявляет, распространяет передовой педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- рассматривает и принимает локальные акты МБДОУ «ДСОВ №27»;
- обсуждает Договор между МБДОУ «ДСОВ №27 » и родителями (законными представителями) ребенка;

- обсуждает итоги работы образовательного учреждения, принимает решения по вопросам, касающимся содержания воспитания и развития;

- утверждает план работы МБДОУ «ДСОВ №27» на учебный год;
- утверждает характеристики воспитателей, представляемых к награждению;
- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы.

Членами педагогического совета являются все педагогические и медицинские работники.

Руководство педагогическим советом осуществляет председатель педагогического совета, который выбирается членами педагогического совета большинством голосов. Протоколы педагогического совета ведет секретарь, который выбирается членами педагогического совета большинством голосов.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4–х раз в течение учебного года.

Заседания педагогического совета ведется в печатном виде и подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины педагогического коллектива.

Решение принимается простым большинством голосов.

Решение является обязательным для всех участников образовательного процесса.

5.7. Общее собрание работников.

В состав общего собрания работников входят все работники МБДОУ «ДСОВ № 27».

Общее собрание работников МБДОУ «ДСОВ №27» вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее половины сотрудников, для которых МБДОУ «ДСОВ № 27» является основным местом работы.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Решение Общего собрания носит рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников.

Контроль за выполнением решений Общего собрания работников осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией МБДОУ «ДСОВ №27», в соответствии с её полномочиями или по поручению Общего собрания работников, которые информируют работников о ходе выполнения решения.

Рекомендации и решения Общего собрания работников подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими органами самоуправления МБДОУ «ДСОВ №27».

Руководство Общим собранием осуществляется председателем, который выбирается на Общем собрании большинством голосов.

В помощь председателю из числа работников избирается секретарь.

Вопросы на рассмотрение на Общем собрании работников вносятся по инициативе профсоюзной организации, администрации, отдельных членов трудового коллектива, по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации, комиссией по трудовым спорам и другие.

Общие собрания работников созываются совместно с профсоюзным комитетом и администрацией МБДОУ «ДСОВ №27», профсоюзным комитетом или администрацией самостоятельно или органом, который подготовил и выносит вопросы на рассмотрение собрания.

Для реализации своих основных полномочий работники МБДОУ «ДСОВ №27» через работу Общего собрания работников и представительный орган имеет следующие права и обязанности:

В сфере планирования социального и экономического развития МБДОУ «ДСОВ №27»:

- утверждать и осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивать администрацию о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, давать рекомендации;
- участвовать в разработке и обсуждении проектов Программы развития. Проект Программы развития представляется на утверждение после рассмотрения Общим собранием работников.

В сфере трудовых отношений:

- участвовать в разработке коллективного договора, обсуждать его и принимать по нему решения, уполномочивать профсоюзный комитет МБДОУ «ДСОВ № 27» подписать этот договор;
- осуществлять меры по обеспечению выполнения коллективного договора;
- заслушивать отчёты администрации и профсоюзного комитета о выполнении коллективного договора, ставить в необходимых случаях вопросы привлечения к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору.

В сфере обеспечения сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования:

- осуществлять меры по обеспечению сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования;
- ставить вопросы о привлечении к ответственности в установленном

порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования.

В сфере обеспечения трудовой дисциплины:

- обсуждать по представлению администрации проект Правил внутреннего распорядка, вносить свои замечания, предложения, принимать меры по обеспечению их соблюдения;
- обсуждать состояние трудовой дисциплины и осуществлять меры по её укреплению;
- применять за успехи в труде меры общественного поощрения.

В сфере внедрения передовых технологий и развития творческой инициативы работников:

- принимать меры по внедрению в деятельность МБДОУ «ДСОВ № 27» передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда во все сферы деятельности;
- принимать меры морального стимулирования и вносить предложения о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространение передового опыта.

В сфере организации нормирования, оплаты и экономического стимулирования труда:

- принимать участие в решении вопросов нормирования (тарификации) труда работников, использование фонда стимулирующих и компенсационных выплат, направляемого на оплату труда работников из бюджетных средств;
- обсуждать и одобрять предложения о совершенствовании премировании работников за счёт бюджетных средств;
- участвовать в решении вопросов оказания материальной помощи работникам.

В сфере подготовки квалификации и расстановки кадров:

- рассматривать вопрос о повышении квалификации кадров, развития наставничества.

В сфере улучшений условий охраны труда:

- обсуждать и одобрять планы мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и контролировать выполнение этих планов;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве через своего председателя.

В сфере организации управления и принятия локальных нормативных актов МБДОУ «ДСОВ №27»:

- разрабатывать и принимать Устав, изменения и дополнения к нему;
- выбирать свой представительный орган в профсоюзный комитет;
- избирать представителей от работников в МБДОУ «ДСОВ №27», утверждать состав Совета, определять срок полномочия;
- обсуждать и принимать Положение о Совете МБДОУ «ДСОВ №27», Положение об общем собрании работников;
- обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Положение о порядке и условиях оплаты труда работников МБДОУ «ДСОВ 27» и другие.

Общее собрание работников несёт ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- реализацию принятых решений;
- выполнение обязательств по коллективному договору;

- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных актов законодательству РФ о труде, об образовании.

Общее собрание работников разрабатывает план работы, секретарь ведет протоколы заседаний в письменном виде.

Руководство обеспечивает хранение протоколов Общего собрания работников в общем делопроизводстве.

Протокол Общего собрания работников имеет постоянный срок хранения.

5.8. Родительский комитет МБДОУ «ДСОВ №27»:

Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) или на общих групповых собраниях, не менее 5 человек. Для координации работы в состав Родительского комитета входит заведующий, старший воспитатель. Родительский комитет работает на безвозмездной основе. На своём заседании члены родительского комитета избирают председателя и секретаря. Срок полномочий родительского комитета – 3 года. В случае досрочного выбытия члена родительского комитета МБДОУ «ДСОВ №27» председатель созывает внеочередное собрание родителей (законных представителей) и проводит довыборы членов родительского комитета.

Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом МБДОУ «ДСОВ №27». Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарём родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании родительского комитета присутствовало не менее 2/3 списочного состава, и они не противоречат Уставу, целям и задачам МБДОУ «ДСОВ №27». Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Решение родительского комитета, принятое в пределах его полномочий и утверждённое (введённое в действие приказом) в установленном порядке считается обязательным для всех членов коллектива МБДОУ «ДСОВ №27».

Групповые родительские комитеты работают по самостоятельно разработанному годовому плану, составленному с учётом годового плана Родительского комитета и подотчётны Родительскому комитету МБДОУ «ДСОВ №27».

В своей работе Родительский комитет отчитывается перед Советом МБДОУ «ДСОВ №27».

В своей работе родительский комитет руководствуется Положением о Родительском комитете МБДОУ «ДСОВ №27».

Члены родительского комитета имеют право:

- присутствовать на педсоветах, заседаниях Совета МБДОУ «ДСОВ №27»;
- вносить предложения, направленные на улучшение качества работы МБДОУ «ДСОВ №27»;
- принимать участие в проведении, организации совместных с родителями мероприятий в МБДОУ «ДСОВ №27»;
- привлекать родителей (законных представителей) к оказанию помощи в решении уставных задач;
- осуществлять контроль за деятельностью руководителя МБДОУ «ДСОВ №27» по использованию благотворительной помощи физических и юридических лиц, добровольных пожертвований родителей (законных представителей);
- обсуждать Устав и другие локальные акты МБДОУ «ДСОВ №27», касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решать вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- принимать решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- участвовать в подведении итогов деятельности МБДОУ «ДСОВ №27» за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывать посильную помощь МБДОУ «ДСОВ №27» в укреплении материально-технической базы, благоустройству помещений, детских площадок и

территории силами родительской общественности;

- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по неисполнению уставных задач и выполнению родительского договора;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

Родительский комитет отвечает за:

- выполнение решений, рекомендации МБДОУ «ДСОВ №27»;
- установление взаимодействия между администрацией МБДОУ «ДСОВ №27» и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Родительского комитета или всего Родительского комитета.

Члены Родительского комитета, не принимающие участие в его работе по представлению председателя Родительского комитета, могут быть переизбраны на общем родительском собрании или общем групповом собрании.

Родительский комитет взаимодействует:

- с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни МБДОУ «ДСОВ №27»;
- с педагогическим коллективом МБДОУ «ДСОВ №27» по вопросам обучения и воспитания детей;
- с Советом МБДОУ «ДСОВ №27» по вопросам оказания благотворительной помощи, пожертвований, на нужды учреждения для успешного решения его уставных задач;
- с администрацией по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Руководство МБДОУ «ДСОВ №27» организует хранение протоколов Родительского комитета в общем делопроизводстве.

Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

5.9. Непосредственное руководство МБДОУ «ДСОВ №27» осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5.10. Заведующий дошкольным образовательным учреждением:

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается в установленном порядке имуществом МБДОУ «ДСОВ №27», заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдаёт доверенности;
- открывает лицевой счёт (счёт) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников МБДОУ «ДСОВ №27», налагает взыскания и увольняет с работы;
- распределяет должностные обязанности;
- несет ответственность за уровень квалификации работников МБДОУ «ДСОВ №27»;
- утверждает штатное расписание МБДОУ «ДСОВ №27» в установленном

порядке;

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих МБДОУ «ДСОВ №27»;
- заключает от имени МБДОУ «ДСОВ №27» договоры, в том числе с родителями (законными представителями) ребёнка;
- имеет право на организацию деятельности семейных групп;
- осуществляет контроль за деятельностью и расходами финансовых средств педагогами, работающими в семейных группах;
- несёт персональную ответственность за создание безопасных условий и результаты деятельности МБДОУ «ДСОВ №27»;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками МБДОУ «ДСОВ №27»;
- организует дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между МБДОУ «ДСОВ №27» и родителями (законными представителями);
- организует платные образовательные услуги за пределами основной образовательной деятельности;
- несет ответственность за деятельность МБДОУ «ДСОВ №27» перед органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Заведующий действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Анжеро-Судженского городского округа, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.11. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.12. При приеме на работу заведующий знакомит принимаемого со следующими документами:

- уставом МБДОУ «ДСОВ №27», лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- коллективным договором;
- правилами внутреннего распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для МБДОУ «ДСОВ №27».

При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- заявление о приеме на работу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;
- документ об образовании;
- трудовая книжка (справка из жилищных органов о том, что находился на иждивении, для тех, кто учился и еще не работал);
- санитарная книжка с указанием результатов медицинского обследования, не препятствующих работе в МБДОУ «ДСОВ №27»;
- справка об отсутствии судимости.

5.13. Комплектование педагогическими кадрами осуществляет заведующий МБДОУ «ДСОВ №27».

5.14. Порядок комплектования МБДОУ «ДСОВ №27» педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.15. Условия оплаты труда работников МБДОУ «ДСОВ №27» определяются действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления и положением о порядке и условиях оплаты труда работников МБДОУ «ДСОВ №27».

5.16. Трудовые отношения с работниками МБДОУ «ДСОВ №27» строятся в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.17. МБДОУ «ДСОВ №27» устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работников, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- структуру управления деятельностью МБДОУ «ДСОВ №27», штатное расписание и должностные обязанности работников.

5.18. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава МБДОУ «ДСОВ № 7» в новой редакции осуществляются в [порядке](#), установленном постановлением администрации Анжеро-Судженского городского округа.

При необходимости внесения изменений в настоящий устав, они подлежат утверждению управлением образования и согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом и регистрации в качестве изменений и дополнений к уставу в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Деятельность МБДОУ «ДСОВ №27» может быть прекращена путем реорганизации (в форме присоединения, слияния, преобразования) или ликвидации.

5.20. МБДОУ «ДСОВ №27» может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации и ликвидации МБДОУ «ДСОВ №27» устанавливается органом местного самоуправления.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей МБДОУ «ДСОВ №27» к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. МБДОУ «ДСОВ №27» считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации

в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации МБДОУ «ДСОВ №27» в форме присоединения к нему другого юридического лица МБДОУ «ДСОВ №27» считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

5.21. Ликвидация МБДОУ «ДСОВ №27» может осуществляться:

- в соответствии с законодательством местной администрации муниципального образования;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация МБДОУ «ДСОВ №27» влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МБДОУ «ДСОВ №27». Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого МБДОУ «ДСОВ №27» выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Анжеро-Судженского городского округа для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации МБДОУ «ДСОВ №27» в соответствии с законодательством.

Ликвидация МБДОУ «ДСОВ № 27» считается завершенной, а МБДОУ «ДСОВ №27» – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.22. При ликвидации МБДОУ «ДСОВ №27» денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом МБДОУ «ДСОВ №27».

5.23. При прекращении деятельности МБДОУ «ДСОВ №27» орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

При ликвидации и реорганизации МБДОУ «ДСОВ №27» увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество МБДОУ «ДСОВ №27», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого МБДОУ «ДСОВ №27», передается ликвидационной комиссией комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Анжеро-Судженского городского округа.

5.24. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» заведующий:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;



- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с МБДОУ «ДСОВ №27» в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны МБДОУ «ДСОВ №27».

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МБДОУ «ДСОВ №27 »**

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. При приеме детей в МБДОУ «ДСОВ №27» администрация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в МБДОУ «ДСОВ №27».

6.3. Права ребенка гарантируются настоящим Уставом, договором между МБДОУ «ДСОВ №27» и родителями (законными представителями).

6.4. Отношения ребёнка и персонала МБДОУ «ДСОВ №27» строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и представления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.5. Каждому воспитаннику гарантируется:

- медицинское обслуживание в пределах нормативных возможностей МБДОУ «ДСОВ № 27»;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психологического насилия;
- охрана и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

6.6. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в управлении МБДОУ «ДСОВ №27» в порядке, определяемом Уставом;
- знакомиться с уставом МБДОУ «ДСОВ №27», лицензией на ведение образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- получать консультативную помощь воспитателей и других специалистов МБДОУ «ДСОВ №27»;
- защищать права и интересы ребёнка;
- получать выплату компенсации части родительской платы, внесённой за содержание ребенка в МБДОУ «ДСОВ №27».

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять условия договора между МБДОУ «ДСОВ №27» и родителями;
- вносить своевременно родительскую плату за содержание ребенка в МБДОУ «ДСОВ № 27»;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- нести ответственность за воспитание ребёнка.

6.8. Педагогические работники обязаны:

- выполнять требования должностных инструкций, инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности;
- выполнять Устав МБДОУ «ДСОВ №27» и правила внутреннего распорядка;
- поддерживать дисциплину в МБДОУ «ДСОВ №27» на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, за счет средств учредителя (иные работники МБДОУ «ДСОВ №27» проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя);
- повышать квалификационный уровень;
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьями воспитанников МБДОУ «ДСОВ №27» по вопросам воспитания и обучения.

6.9. Педагогические работники имеют право:

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- участвовать в управлении МБДОУ «ДСОВ №27»;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- осуществлять выбор и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- работать по пятидневной рабочей неделе;
- получать досрочную пенсию в порядке, установленном законодательством РФ;
- получать меры социальной поддержки, установленные законодательством РФ, Кемеровской области и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;
- использовать длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем в соответствии с законодательством.

6.10. Работники МБДОУ «ДСОВ №27» несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке. Иные права и обязанности работников МБДОУ «ДСОВ №27» определяются должностными инструкциями и договором МБДОУ «ДСОВ №27» с родителями (законными представителями).

6.11. Для выполнения уставных целей МБДОУ «ДСОВ №27» имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности МБДОУ «ДСОВ №27».

6.12. МБДОУ «ДСОВ №27» обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за МБДОУ «ДСОВ №27» на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

6.13. МБДОУ «ДСОВ №27» вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ «ДСОВ № 27 »**

7.1. Деятельность МБДОУ «ДСОВ №27» регламентируется следующими видами локальных актов:

- распоряжение;
- приказ;
- решение;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;
- распоряжок;
- договор;
- положение;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у МБДОУ «ДСОВ №27» полномочий.

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.